



Badan Penjaminan Mutu

Universitas Al Azhar Indonesia

Jl. Sisingamangaraja, Kebayoran Baru
Jakarta Selatan 12110
www.uai.ac.id

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar : **SARANA DAN PRASARANA**

Area Audit : PENGELOLAAN SARANA-PRASARANA PEMBELAJARAN

Pelaksana Standar : DIREKTORAT PENDUKUNG FASILITAS (FASDUNG)

Ketua Tim Auditor : Muhammad Rusdi, S.Kom, M.H

Anggota Tim Auditor : Nanang Suhendar, S.Kom

Tipe Audit : Audit Reguler

Periode Audit : Tahun ajaran 2019/2020

Tanggal Audit : 15 September 2020

Kata Pengantar

Assalamu'alaikum wr.wb.,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas nikmat yang telah diberikan kepada kita semua untuk dapat menjalankan amanah pekerjaan dengan baik.

Sejak tahun 2012 dimana Pemerintah mengeluarkan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), maka Pemerintah mendorong pengembangan Budaya Mutu di Perguruan Tinggi yang dikelola secara otonomi Unit Pengelola Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mendorong agar Perguruan Tinggi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan institusi.

Sejak tahun 2018, BPM UAI menerapkan sistem evaluasi dan audit internal yang baru, dalam upaya pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Dengan Standar Mutu yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor, BPM menyelenggarakan Evaluasi Mutu Internal (EMI) di mana para Koordinator Kendali Mutu (KKM) melakukan evaluasi secara mandiri di semua Prodi, dilanjutkan dengan Audit Mutu Internal (AMI) di mana para Auditor aktif melakukan Audit Lapangan untuk mendapatkan fakta kinerja mutu yang nyata.

Dengan adanya Permendikbud Nomor 5/2020, Pemerintah menetapkan paradigma baru dalam Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Dalam paradigma baru ini, BAN-PT wajib memperpanjang akreditasi Perguruan Tinggi/Program Studi (PT/PS) sebelum SK Akreditasinya kadaluarsa, sepanjang syarat-syarat akreditasi masih terpenuhi dan tidak ada masalah lain. Pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS ingin meningkatkan status akreditasi.

Peraturan itu merupakan angin segar bagi PT/PS yang memang mempunyai kinerja baik karena tidak ada kewajiban mengajukan re-akreditasi saat SK Akreditasinya kadaluarsa. Tetapi di balik itu tersirat pesan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 5/2020 ini, BPM UAI menerapkan SPMI paradigma baru dengan Auditor Mutu Internal yang sudah mendapat pelatihan dan telah dinyatakan layak menjadi Auditor Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Meskipun area audit kali ini dibatasi karena kondisi pandemi yang menyebabkan disrupsi di banyak bidang, alhamdulillah proses audit dapat berlangsung dengan baik dan berhasil mendapatkan banyak fakta baik di lapangan dan juga fakta yang perlu mendapat perhatian khusus untuk dapat ditingkatkan mutunya.

Laporan AMI ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Semoga laporan AMI ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu UAI secara keseluruhan.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.,

Ketua Badan Penjaminan Mutu

Ir. Endang Ripmiatin, MT

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI	1
1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal	3
1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal	4
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI	5
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal	5
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal	6
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal	7
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal	7
2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal	7
BAB III HASIL AUDIT	8
3.1. Hasil Audit Lapangan	8
3.2. Permintaan Tindakan Koreksi	8
3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan	10
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	11
4.1. Kesimpulan	11
4.2. Rekomendasi	11
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS	12
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Penerapan SPMI di UAI mempunyai riwayat yang cukup panjang. Pada tahun 2009 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan penerapan SPMI di Perguruan Tinggi. Program ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mewajibkan satuan pendidikan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti)

UAI langsung merespon program tersebut dengan menetapkan 13 sasaran dan butir mutu UAI, mendirikan Badan Penjaminan mutu dan mengisi instrumen pemetaan tersebut. Tahap berikutnya adalah visitasi dari Kementerian untuk memeriksa dokumen mutu yang ada, dan akhirnya UAI mendapat penghargaan dari Kemenristekdikti sebagai salah satu di antara 64 Perguruan Tinggi yang sudah menerapkan SPMI di tahun 2010.

Rasionale eksternal

Peraturan pelaksanaan SPMI Perguruan Tinggi diperbaharui lagi pada tahun 2012 yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi, dan dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah yang terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penumbuhan budaya mutu di Perguruan Tinggi.

Tabel 1 – Peraturan Pemerintah mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Statuta/SK Rektor	Tentang
Undang Undang Pemerintah Republik Indonesia	
Undang Undang No 12 Tahun 2012	Pendidikan Tinggi.
Peraturan Pemerintah	
No . 19 Tahun 2015	Standar Nasional Pendidikan
Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi	
No. 44 Tahun 2015	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Statuta/SK Rektor	Tentang
No. 32 Tahun 2016	Akreditasi Prodi & Perguruan Tinggi.
No. 61 Tahun 2016	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
No. 62 Tahun 2016	Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
No. 100 Tahun 2016	Pendirian Perubahan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta.
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan	
No. 3 Tahun 2020	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
No. 5 Tahun 2020	Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
No. 7 Tahun 2020	Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)	
No. 2 Tahun 2017	Sistem Akreditasi Nasional Dikti.
No. 4 Tahun 2017	Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
No. 5 Tahun 2019	Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0.
No. 1 Tahun 2020	Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.
No. 2 Tahun 2020	Instrumen Suplemen Konversi.
No. 3 Tahun 2020	Prosedur Pemrosesan Keberatan atas Keputusan BAN-PT Tentang
No. 4 Tahun 2020	Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT.
No. 5 Tahun 2020	Perubahan atas Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.

Tabel 1 menunjukkan peraturan pemerintah yang mengatur Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Berbagai peraturan tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi agar dapat bersaing di dunia internasional.

Rasionale internal

Sejak 2012, UAI secara konsisten melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui kegiatan Evaluasi Mutu Internal (EMI) setiap tahun, di mana setiap unit kerja melakukan evaluasi diri dan hasilnya dilaporkan kepada Pimpinan Universitas.

Tabel 2 – Peraturan Internal UAI mengenai Sistem Penjaminan Mutu

Statuta/SK Rektor	Tentang
Statuta UAI Tahun 2017	Pasal 34 tentang Badan Penjaminan Mutu (BPM)

Statuta/SK Rektor	Tentang
	Pasal 35 tentang Struktur Organisasi BPM.
026/SK/R/UAI/III/2010	Sasaran dan Butir Mutu Universitas Al Azhar Indonesia Untuk Tahun Akademik 2010-2013.
061/SK/R/UAI/IV/2011	Pendirian Badan Penjaminan Mutu Universitas (BPMU) Universitas Al Azhar Indonesia.
166/SK/R/UAI/X/2012	Pemberlakuan Tiga Belas Bidang Sasaran Mutu UAI Tahun 2012.
004/SK/R/UAI/II/2015	Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
020/SK/R/UAI/III/2015	Pedoman Penilaian Standar Mutu Internal Program Studi di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
199/SK/R/UAI/XI/2016	Pemberlakuan Dua Puluh Sembilan Standar Mutu Universitas Al Azhar Indonesia Tahun 2016.
054/SK/R/UAI/III/2018	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
075/SK/R/UAI/V/2020	Buku Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal.
076/SK/R/UAI/V/2020	Buku Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator Kendali Mutu (KKM).
077/SK/R/UAI/V/2020	Kebijakan Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Tabel 2 menunjukkan dasar hukum pelaksanaan SPMI di UAI. Dari segi kelembagaan sudah dibentuk sejak tahun 2011 berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Sejak itu kebijakan penjaminan mutu terus dikembangkan, dan dituangkan secara resmi dalam Statuta Tahun 2017 bahwa UAI harus mempunyai Badan Penjaminan Mutu dan melaksanakan penjaminan mutu di lingkungan UAI..

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

1. Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi standar/regulasi.
AMI melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri dan BAN-PT.
2. Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan sasaran/tujuan.
AMI melakukan analisis kesesuaian atau ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.
AMI memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.
AMI mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Menjawab paradigma baru Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 5/2020 di mana pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS yang ingin meningkatkan status akreditasi yang dapat mengajukan permintaan reakreditasi..

Peraturan itu menunjukkan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka di tahun 2020 ini BPM UAI menerapkan SPMI paradigma baru dengan instrumen yang baru dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

AMI Tahun Akademik 2019-2020 Semester Genap dalam masa pandemi ini harus dilaksanakan dengan sistem daring dengan area audit yang dibatasi. Bagi Satuan Pendidikan (Fakultas dan Program Studi) mengacu pada standar isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dan penilaian pembelajaran, dan bagi Satuan Pendukung (Direktorat) dilaksanakan audit standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar Universitas Al Azhar Indonesia dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran ke depannya melalui rekomendasi kepada Pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang diperoleh. Karena itu, dukungan Pimpinan Universitas sebagai pengambil kebijakan sangat menentukan keberhasilan mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal

Penerapan SPMI di UAI sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh BPM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI menganut asas:

a. *Quality First*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b. *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

c. *The next process is our stakeholders*

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

e. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Rektor meminta kepada BPM untuk melaksana AMI, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.

Hasil pemeriksaan AMI dianalisis untuk menilai efektivitas kinerja SPMI di lingkungan UAI dan dilaporkan oleh Ketua BPM kepada Rektor. Evaluasi ini dilakukan satu kali dalam setahun, di akhir tahun akademik, agar hasil temuannya dapat digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun akademik berikutnya.

2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Tahun Akademik 2019-2020 adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan AMI.
2. Rektor mengadakan *kick off meeting* untuk meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.
3. Kepala BPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas.
4. Ketua dan Sekretaris Prodi dengan didampingi Koordinator Kendali Mutu (KKM) di setiap Program Studi mengisi Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dari IAPS 4.0, dan Daftar Pengecekan Audit (DPA) sebagai bentuk Evaluasi Diri.
Khusus Unit, DPA diisi oleh Pimpinan Unit atau tim yang ditentukan oleh Pimpinan Unit.
5. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan DPA yang sudah diisi oleh Prodi/Direktorat.
6. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H – 1 dari jadwal Audit Lapangan.
7. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi Prodi/Unit.
8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajen (RTM) bersama para Pimpinan Universitas dan Fakultas untuk ditentukan tindaklanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UAI.

2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal

Area Audit: Pengelolaan Sarana-Prasarana Pembelajaran

Objek Audit: Direktorat Pendukung Fasilitas (FasDung)

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Waktu Pelaksanaan AMI: 15 September 2020

2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal

Auditor 1: Muhammad Rusdi, S.Kom, M.H

Auditor 2: Nanang Suhendar, S.Kom

BAB III

HASIL AUDIT

3.1. Hasil Audit Lapangan

Manajemen Direktorat Fasilitas Pendukung (FasDung) mengalami perubahan di bulan Maret 2019. Dalam Tahun Akademik 2019-2020, telah terjadi beberapa perubahan kebijakan di direktorat ini. Hal ini menyebabkan Standar Sarana-Prasarana saat ini, yang diturunkan dari SN-DIKTI dan indikator instrumen akreditasi dari BAN-PT, pada prinsipnya sudah tidak tepat sasaran untuk Dir. FasDung.

Dari 21 butir indikator Standar Sarana-Prasarana, terdapat 18 butir yang sebetulnya merupakan tanggungjawab dan tupoksi BKPG (Badan Khusus Pengelola Gedung), seperti **ketersediaan** lahan, kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang kantor, ruang kegiatan kemahasiswaan, sarana olah raga dan lain-lain.

Sedangkan 3 butir indikator yang lain merupakan tupoksi direktorat dan UPT terkait:

- A.06.2: Tersedianya Media Pendidikan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran – merupakan tanggungjawab Dir. FasDung.
- A.06.3: Tersedianya Buku, Buku Elektronik dan Repository sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran – merupakan tanggungjawab UPT Perpustakaan.
- A.06.4: Tersedianya Sistem Informasi, aksesibilitas data dan fasilitas TIK yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti: Sistem Informasi Akademik, bandwidth, hardware, software, *e-learning* dan *e-library* – merupakan tanggungjawab UPT PDKSI.

Pembagian tugas dan wewenang antara BKPG dan Dir. FasDung tidak didukung oleh dokumen resmi yang ditandatangani oleh Pimpinan. Hal ini yang sering menimbulkan ketidakharmonisan antara BKPG dan Dir. FasDung. Pada prinsipnya, Dir. FasDung melakukan perawatan untuk semua **isi** dari ruang kelas dan kantor, seperti kursi, meja, papan tulis, proyektor, lampu dan AC. Sementara perawatan untuk segala sesuatu yang berkenaan gedung di luar ruang kelas dan gedung, merupakan tanggungjawab BKPG.

3.2. Permintaan Tindakan Koreksi

Hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 4 kategori:

1. Kesesuaian (KS) – pelaksanaan standar sesuai ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu (prosedur kerja, instruksi kerja, pedoman). Dokumen tersedia dan ada bukti bahwa semua prosedur dilaksanakan.
2. Observasi (OBS) – pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi tidak ada bukti shahih bahwa semua prosedur dilaksanakan.
3. Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) – Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI.
4. Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) – Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

A. KESESUAIAN

Dir. FasDung telah menunjukkan kinerja yang sangat baik namun perlu adanya pengembangan untuk mengarah kepada budaya dan standar mutu secara optimal.

Dalam melaksanakan tugasnya untuk indikator A.06.2 – Tersedianya Media Pendidikan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran – telah terpenuhi dengan baik.

Media Pendidikan yang dimaksud di sini adalah berbagai ATK dan bahan habis pakai yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Sejak Maret 2019 diterapkan kebijakan baru, dimana Dir. FasDung tidak lagi menyediakan cadangan (*stock*) untuk barang habis pakai. Dir. FasDung hanya melakukan pembelian sesuai permintaan pengguna.

Untuk proses pengadaan, Dir. FasDung sudah menggunakan Sistem aww-uai sehingga data pengadaan barang dan jasa langsung terintegrasi dengan Sistem Informasi Keuangan UAI. Proses pelaksanaan dalam pengelolaan pengadaan dan kerjasama dengan mitra sudah dijalankan dengan baik dan terkendali, namun saat Audit Lapangan belum dapat menunjukkan bukti sah untuk monitoring dan evaluasi karena memang belum tersedia pedoman dalam monitoring dan evaluasi terhadap penunjukan *vendor/supplier*.

Untuk indikator ketersediaan media pendidikan, nilainya adalah 4 (Kesesuaian).

B. KTS-OBSERVASI

Pada prinsipnya, Dir. FasDung harus melakukan perawatan untuk semua **isi** dari ruang kelas dan kantor, seperti kursi, meja, papan tulis, proyektor, lampu dan AC. Hal ini sudah dilaksanakan dengan cukup baik. Perawatan proyektor, lampu dan AC sudah menjadi

tupoksi rutin setiap tahun. Hanya perawatan kursi masih bersifat insidental, yang biasanya dipicu adanya keluhan dan pengguna.

Untuk indikator perawatan fasilitas kelas dan kantor, nilainya adalah 3 (Observasi).

C. KTS-MAYOR dan KTS-MINOR

Auditor tidak menemukan indikator yang masuk dalam kategori KTS-Minor.

Tetapi mengenai ketidak-jelasan pembagian tugas antara Dir. FasDung dan BKPG – ini termasuk dalam kategori KTS Mayor, karena ketidak-jelasan ini memicu kerancuan tugas-wewenang di lapangan baik antara Dir. FasDung, BKPG maupun pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna di sini adalah semua sivitas akademika, yang terdiri dari dosen, tendik dan mahasiswa.

Kinerja BKPG yang termasuk lambat, seringkali menimbulkan ketidak-sabaran pengguna, sehingga akhirnya tugas perawatan di luar ruang kelas dan kantorpun seringkali harus diambil alih oleh Dir. FasDung. Tentu kejadian-kejadian seperti ini membuat komunikasi antara Dir. FasDung dan BKPG menjadi semakin kurang harmonis. Sementara ketidak-jelasan dan ketidak-pastian ini juga dapat berdampak pada menurunnya efisiensi dan efektivitas kerja dosen dan tendik serta pelayanan terhadap mahasiswa.

Meskipun hal ini tidak ada dalam butir-butir Standar Sarana-Prasarana, tetapi fakta ini memicu untuk diadakannya pertemuan kedua pihak agar dapat saling berintrospeksi, memperbaiki komunikasi dan menetapkan niat bahwa pekerjaan ini adalah untuk kebaikan UAI.

3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan

Tindakan peningkatan yang harus diprioritaskan adalah penetapan tupoksi dan petunjuk teknis untuk Dir. FasDung dan BKPG. Di samping juga tugas BPM untuk bekerja sama dengan Pimpinan UAI dalam menetapkan Standar Sarana-Prasarana yang sesuai dengan kondisi UAI saat ini.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada Dir. FasDung, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Dir. FasDung telah menunjukkan kinerja yang sangat baik namun perlu adanya pengembangan untuk mengarah kedalam budaya dan standar mutu secara optimal
- Pengelolaan aset dan barang habis pakai telah dilakukan dengan berbasis sistem berbasis teknologi komputasi.
- Perlu adanya koordinasi yang baik antara Dir. FasDung dan BKPG dalam melakukan perawatan dan menyediakan fasilitas pembelajaran bagi sivitas akademika UAI.

4.2. Rekomendasi


Beberapa rekomendasi yang perlu dilaksanakan Dir. Fasdung:

- Perlu adanya Tupoksi yang jelas bagi Dir. FasDung dan BKPG agar tidak tumpang tindih dalam pelaksanaan di lapangan.
- Perlu adanya dokumen pedoman terkait pengelolaan aset, pengadaan dan pelayanan sarana akademik, sebagai bukti sah dan acuan dalam kegiatan operasional.

Dari hasil visitasi lapangan ini, Auditor melihat kebutuhan akan pengendalian standar yang melibatkan pihak di luar prodi yaitu:

- BPM bekerja sama dengan Pimpinan UAI untuk menetapkan Standar Sarana-Prasarana yang sesuai dengan kondisi UAI saat ini.

LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS

	UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA Jl. Sisingamangaraja Kebayoran Baru Jakarta Selatan www.uai.ac.id
	AUDIT MUTU INTERNAL

SURAT TUGAS AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 30/ST/BPM-AMI/2020

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020, Badan Penjaminan Mutu Universitas **Al Azhar** Indonesia menugaskan:

1. Muhammad Rusdi, S.Kom., MH.
2. Nanang Suhendar, S.Kom.

Untuk melakukan audit mutu internal di **Direktorat Pendukung Fasilitas** yang direncanakan akan dilakukan:

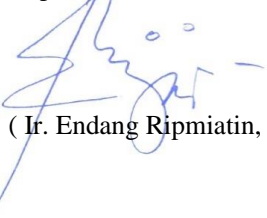
Hari : Selasa
Tanggal : 15 September 2020
Waktu : Pukul 13.00 WIB
Tempat : ruang virtual (*zoom cloud meeting*)

Surat Tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Jakarta, 07 September 2020

Badan Penjaminan Mutu

Kepala,



(Ir. Endang Ripmiatin, MT)

LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHB/IX/2020
	DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT	Halaman: 13 dari 1

DIREKTORAT	: PENDUKUNG FASILITAS
HARI, TANGGAL	: Selasa, 15 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Aris Machmud, SE., Ak., M.Si.	Direktur Pendukung Fasilitas	V
2.	Eko Budi Susanto, ST.	Kepala Sub. Direktorat Pengadaan & Inventaris	V
3.	Ir. Endang Ripmiatin, MT.	Kepala Badan Penjaminan Mutu	V
4.	Syurmita, SE., M.Sc., Ak.	Deputi Bidang Pengawasan Internal	V
5.	Muhammad Rusdi, S.Kom., MH.	Auditor	V
6.	Nanang Suhendar, S.Kom.	Auditor	V
7.			
8.			
9.			
10.			

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHT/IX/2020
	DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT	Halaman: 1 dari 1

DIREKTORAT	: PENDUKUNG FASILITAS
HARI, TANGGAL	: Selasa, 15 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Aris Machmud, SE., Ak., M.Si.	Direktur Pendukung Fasilitas	V
2.	Eko Budi Susanto, ST.	Kepala Sub. Direktorat Pengadaan & Inventaris	V
3.	Ir. Endang Ripmiatin, MT.	Kepala Badan Penjaminan Mutu	V
4.	Syurmita, SE., M.Sc., Ak.	Deputi Bidang Pengawasan Internal	V
5.	Muhammad Rusdi, S.Kom., MH.	Auditor	V
6.	Nanang Suhendar, S.Kom.	Auditor	V
7.			
8.			
9.			
10.			